Gobierno de Colombia

IGAC INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI Territorial Magdalena

EL(LA) DIRECTOR(A) TERRITORIAL DEL INSTITUTO GEOGRAFICO AGUSTIN CODAZZI TERRITORIAL MAGDALENA

CERTIFICA

Qué el (la) señor(a) ALEJANDRO BOGOTA VANEGAS, identificado (a) con cédula de ciudadanía No. 1,073,668,960. Suscribió el contrato No. 2418 de 2024 de acuerdo con la siguiente información.

OBJETO	Prestación de servicios profesionales para la elaboración de avalúos comerciales masivos, elaboración de zonas homogéneas físicas y geoeconómicas, en el marco de misionalidad del IGAC en la Dirección Territorial Magdalena
FECHA DE INICIO	14 de agosto de 2024
FECHA FINAL	30 de diciembre de 2024
VALOR EJECUTADO DEL CONTRATO	$33,659,037.00
ESTADO	TERMINADO

OBLIGACIONES CONTRATISTA

1-• PARTICIPAR EN LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE PLANIFICACIÓN EN EL MARCO DE LA EJECUCIÓN DEL MODELO DE OPERACIÓN 2024 DE LA SUBDIRECCIÓN DE AVALÚOS. 2-• CONTAR CON EL REGISTRO ABIERTO DE AVALUADORES RAA Y MANTENERLO ACTUALIZADO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. 3-• REALIZAR AVALÚOS COMERCIALES Y CONTROL DE CALIDAD DE LOS PUNTOS DE INVESTIGACIÓN DE MERCADO QUE SEAN REQUERIDOS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO. 4-• REALIZAR LAS LABORES CAMPO Y OFICINA QUE LE PERMITAN REALIZAR LOS ESTUDIOS DE ZONAS HOMOGÉNEAS, JUNTO CON LOS FORMATOS QUE SEAN REQUERIDOS DE ACUERDO CON LOS MANUALES DE PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL SISTEMA DE GESTIÓN DE CALIDAD, PARA LOS MUNICIPIOS PROGRAMADOS PARA ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO. 5-• APOYAR EN LA ELABORACIÓN DE TIPOLOGÍAS CONSTRUCTIVAS QUE SIRVAN PARA LA GENERACIÓN DE VALOR COMERCIAL, EN EL MARCO DE LOS PROCESOS DE ACTUALIZACIÓN CATASTRAL CON ENFOQUE MULTIPROPÓSITO. 6-• ORGANIZAR, ASISTIR Y PARTICIPAR ACTIVAMENTE EN EVENTOS, REUNIONES Y MESAS DE TRABAJO PARA LA UNIFICACIÓN DE CRITERIOS EN ASPECTOS RELACIONADOS CON EL COMPONENTE ECONÓMICO DE LOS PROCESOS CATASTRALES. 7-• APOYAR TÉCNICA Y OPERATIVAMENTE EN LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES QUE LE SEAN SOLICITADAS POR EL SUPERVISOR EN EL MARCO DEL OBJETO DEL CONTRATO 8-• LAS DEMÁS ACTIVIDADES QUE SEAN ASIGNADAS POR EL SUPERVISOR DEL CONTRATO Y GUARDEN RELACIÓN DIRECTA CON EL OBJETO DEL CONTRATO. 9-• REALIZAR DESPLAZAMIENTOS FUERA DE LA SEDE DE LA DIRECCIÓN TERRITORIAL, DENTRO DEL TERRITORIO NACIONAL, DE ACUERDO CON LA PROGRAMACIÓN QUE ELABORE EL SUPERVISOR DEL CONTRATO, EN LOS CASOS QUE SEA REQUERIDO PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO Y OBLIGACIONES DEL MISMO.

La presente certificación y sus modificaciones (si aplica) se expide a los 14 días del mes de enero de 2025, en la ciudad de Santa Marta

Si desea verificar la información aquí contenida agradecemos enviar un correo a contratacion@igac.gov.co

Calle 15 N.° 3-25 Pisos 4 y 5 Edificio BCH
Tels.: 421 0047 - 421 3525
Santa Marta
E-mail: santamarta@igac.gov.co
www.igac.gov.co

Gobierno de Colombia

IGAC
INSTITUTO GEOGRÁFICO AGUSTÍN CODAZZI
Territorial Magdalena

YURIS VIVIANA RAMIREZ NAVARRO

Revisó Yuris Viviana Ramirez Navarro
Elaboró Stephanie Briseth Sanchez Mora

Calle 15 N.° 3-25 Pisos 4 y 5 Edificio BCH
Tels.: 421 0047 - 421 3525
Santa Marta
E-mail: santamarta@igac.gov.co
www.igac.gov.co

XUÁ Empresa Pública de Soacha	**CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Contratante	EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
Dirección	CARRERA 7ª # 18-57
Teléfono	
Correo Electrónico	CONTACTENOS@EPUXUA.GOV.CO
El Suscrito	LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
En calidad de:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN HUMANA.

CERTIFICA QUE

De conformidad con los docentes que reposan en las carpetas contentivas de los Contratos de Prestación de Servicios N. 005 y 032 de 2022 se pudo constatar:

Contratista	ALEJANDRO BOGOTÁ VANEGAS
Identificación	CC: 1.073.668.960
Contrato No.	005-2022 y 032-2022
Fecha de Legalización y Perfeccionamiento contrato 005-2022	21/01/2022 hasta el 20/07/2022
Fecha de Legalización y Perfeccionamiento contrato 032-2022	26/07/2022 hasta el 25/12/2022
Estado	Finalizado.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 3437 DE 2021, APOYAR LAS LABORES EN LA REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS TÉCNICO, AVALÚOS, VERIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE SANEAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES RESULTANTES DE LOS PROCESOS DE URBANIZACIÓN, LOTEO Y LEGALIZACIÓN DE BARRIOS, CON EL FIN DE OBTENER LA PROPIEDAD A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SOACHA. EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.3437-2021
Obligaciones	1.Apoyar la realización de los cronogramas de actividades para el desarrollo del saneamiento de bienes inmuebles de los procesos de urbanización, loteo y legalización de barrios que reposan en la base de datos de la Secretaría General de la Alcaldía de Soacha. 2. Apoyar la verificación de toda la información técnica que soporte el proceso de saneamiento de los predios de propiedad del Municipio de Soacha, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor. 3.Realizar las actividades técnicas que conlleven al diagnóstico del estado de los bienes inmuebles indicados por el supervisor del contrato. 4.Apoyar la verificación de la información técnica que soporte los procesos de saneamiento de los bienes de propiedad del Municipio de Soacha, conforme a lo normatividad vigente, de acuerdo al reparto y asignación que le sea realizada. 5.Apoyar los procesos de identificación de los bienes de propiedad del Municipio de Soacha, susceptibles de saneamiento, de acuerdo al reparto y asignación que le sea realizado. 6. Apoyar la elaboración, revisión y suscripción de informes a protocolos técnicos necesarios para el respectivo saneamiento de los bienes inmuebles resultantes del diagnóstico predial inicial.

Carrera 7A # 18-57 Soacha - Cundinamarca
epuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Tel: 601 5 203475

	7. Apoyar la construcción del archivo digital o expediente de cada uno de los bienes inmuebles objeto del estudio predial. 8. Apoyar técnicamente a la entidad en todos los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Apoyar la actualización, manejo y conservación de las bases de datos, documentación e información construida durante la realización y ejecución del objeto contractual. 10. Apoyar en la realización de los avalúos de los bienes inmuebles urbanos y rurales que se requieran en el desarrollo de la actividad de saneamiento predial. 11. Apoyar en la identificación de la explotación económica de los predios y el uso actual que le está dando el Municipio de Soacha, identificar las construcciones, mejoras y el estado de conservación de las mismas. 12. Apoyar la proyección dentro de los términos de ley, de las solicitudes de concepto y de las respuestas a las peticiones, y demás requerimientos de órganos de gestión y control que le solicite el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato garantizando que se cumplan las disposiciones legales y técnicas. 13. Apoyar la elaboración y presentación de reportes y estadísticas sobre el avance en el cumplimiento del contrato. 14. Apoyar las demás actividades que sean asignadas por el Supervisor, relacionadas con el objeto contractual. 15. Contar con las herramientas de conectividad y de trabajo que le permitan prestar el servicio desde cualquier lugar, teniendo en cuenta las restricciones de movilidad existentes a la fecha.
Plazo de ejecución contrato 005-2022	Seis (6) meses
Plazo de ejecución contrato 032-2022	Cinco (5) meses
Valor Inicial Contrato 005-2022	$ 21.000.000
Valor Inicial Contrato 032-2022	$ 23.000.000
Adiciones	N/A
Prórrogas	N/A
Modificaciones	N/A
Valor del Contrato 005-2022	$ 21.000.000
Valor del Contrato 032-2022	$ 23.000.000
Terminación Anticipada	N/A

Se expide en Soacha (Cundinamarca) a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2024, a solicitud del contratista.

LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
Subgerente Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Elaboró: Jennifer Guerra- Contratista-Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Revisó: Angela Alfonso -Contratista- Abogada

Carrera 7A # 18-57 Soacha - Cundinamarca
epuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Tel: 601 5 203475

XUÁ Empresa Pública de Soacha	**CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Contratante	EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
Dirección	CARRERA 7ª # 18-57
Teléfono	
Correo Electrónico	CONTACTENOS@EPUXUA.GOV.CO
El Suscrito	LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
En calidad de:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN HUMANA.

CERTIFICA QUE

De conformidad con los docentes que reposan en la carpeta contentiva del Contrato de Prestación de Servicios. 006 de 2021 se pudo constatar:

Contratista	ALEJANDRO BOGOTÁ VANEGAS
Identificación	CC: 1.073.668.960
Contrato No.	006-2021
Fecha de Legalización y Perfeccionamiento.	09/12/2021 hasta el 31/12/2021
Estado	Finalizado.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 3437 DE 2021, APOYAR LAS LABORES EN LA REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS TÉCNICO, AVALÚOS, VERIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE SANEAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES RESULTANTES DE LOS PROCESOS DE URBANIZACIÓN, LOTEO Y LEGALIZACIÓN DE BARRIOS, CON EL FIN DE OBTENER LA PROPIEDAD A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SOACHA.
Obligaciones	1. Apoyar la realización de los cronogramas de actividades para el desarrollo del saneamiento de bienes inmuebles de los procesos de urbanización, loteo y legalización de barrios que reposan en la base de datos de la Secretaría General de la Alcaldía de Soacha. 2. Apoyar la verificación de toda la información técnica que soporte el proceso de saneamiento de los predios de propiedad del Municipio de Soacha, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor. 3. Realizar las actividades técnicas que conlleven al diagnóstico del estado de los bienes inmuebles indicados por el supervisor del contrato. 4. Apoyar la verificación de la información técnica que soporte los procesos de saneamiento de los bienes de propiedad del Municipio de Soacha, conforme a lo normatividad vigente, de acuerdo al reparto y asignación que le sea realizada. 5. Apoyar los procesos de identificación de los bienes de propiedad del Municipio de Soacha, susceptibles de saneamiento, de acuerdo al reparto y asignación que le sea realizado. 6. Apoyar la elaboración, revisión y suscripción de informes a protocolos técnicos necesarios para el respectivo saneamiento de los bienes inmuebles resultantes del diagnóstico predial inicial.

	7. Apoyar la construcción del archivo digital o expediente de cada uno de los bienes inmuebles objeto del estudio predial. 8. Apoyar técnicamente a la entidad en todos los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Apoyar la actualización, manejo y conservación de las bases de datos, documentación e información construida durante la realización y ejecución del objeto contractual. 10. Apoyar en la realización de los avalúos de los bienes inmuebles urbanos y rurales que se requieran en el desarrollo de la actividad de saneamiento predial. 11. Apoyar en la identificación de la explotación económica de los predios y el uso actual que le está dando el Municipio de Soacha, identificar las construcciones, mejoras y el estado de conservación de las mismas. 12. Apoyar la proyección dentro de los términos de ley, de las solicitudes de concepto y de las respuestas a las peticiones, y demás requerimientos de órganos de gestión y control que le solicite el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato garantizando que se cumplan las disposiciones legales y técnicas. 13. Apoyar la elaboración y presentación de reportes y estadísticas sobre el avance en el cumplimiento del contrato. 14. Apoyar las demás actividades que sean asignadas por el Supervisor, relacionadas con el objeto contractual. 15. Contar con las herramientas de conectividad y de trabajo que le permitan prestar el servicio desde cualquier lugar, teniendo en cuenta las restricciones de movilidad existentes a la fecha.
Plazo de ejecución	Veintidós (22) días
Valor Inicial del Contrato	$ 2.566.667
Adiciones	N/A
Prórrogas	N/A
Modificaciones	N/A
Valor del Contrato	$ 2.566.667
Terminación Anticipada	N/A

Se expide en Soacha (Cundinamarca) a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2024, a solicitud del contratista.

LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
Subgerente Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Elaboró: Jennifer Guerra- Contratista-Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana JG.

Revisó: Angela Alfonso -Contratista- Abogada

Carrera 7A # 18-57 Soacha - Cundinamarca
epuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Tel: 601 5 203475

XUÁ Empresa Pública de Soacha	CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Contratante	EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
Dirección	CARRERA 7ª # 18-57
Teléfono	
Correo Electrónico	CONTACTENOS@EPUXUA.GOV.CO
El Suscrito	LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
En calidad de:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN HUMANA.

CERTIFICA QUE

De conformidad con el docente que reposa en la carpeta contentiva del Contrato de Prestación de Servicios N. 012 de 2023 se pudo constatar:

Contratista	ALEJANDRO BOGOTÁ VANEGAS
Identificación	CC: 1.073.668.960
Contrato No.	012-2023
Fecha de Legalización y Perfeccionamiento.	15/02/2023 hasta el 14/06/2023
Estado	Finalizado.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A EPUXUA AVANZA E.I.C.E., Y EN LA EJECUCIÓN Y ASESORÍA RELACIONADA CON LA DIRECCION DE OPERACION URBANA.
Obligaciones	1. Realizar la coordinación del componente técnico de los procesos de saneamiento predial, objeto del contrato 3437 de 2021. 2. Apoyar la realización de las actividades requeridas para el desarrollo del saneamiento de bienes inmuebles de los procesos de urbanización, loteo y legalización de barrios del municipio de Soacha. 3. Apoyar la verificación de toda la información técnica que soporte el proceso de saneamiento de los predios de propiedad del Municipio de Soacha, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor/ 4. Realizar la entrega de los informes de las visitas técnicas, avalúos, planos y demás documentación técnica requerida en los tiempos en que le sean indicados por el supervisor, frente a la relación de los bienes inmuebles urbanos y rurales programados por la supervisión. El soporte del avalúo o ficha técnica diligenciada se realizará en los formatos indicados por la supervisión, y deberá identificar aspectos relacionados con la tenencia y ocupación física, las consultas al sistema de catastro del municipio de Soacha para verificar la georreferenciación e incorporación de los predios asignados objeto de saneamiento predial, así como la descripción del uso del suelo, la norma urbana y la condición de amenaza y riesgo del predio de acuerdo con la información oficial del municipio. 5. Apoyar la consecución y verificación de la información técnica que soporte los procesos de saneamiento de los bienes de propiedad del Municipio de Soacha, conforme a

Carrera 7A # 18-57 Soacha - Cundinamarca
epuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Tel: 601 5 203475

	la normatividad vigente, de acuerdo al reparto y asignación que le sea realizada, 6. Asistir a las reuniones, comités programados y procesos de socialización, que se encuentren dentro del proceso de saneamiento predial de los bienes inmuebles de propiedad del Municipio de Soacha 7. Apoyar la elaboración, revisión y suscripción de informes o protocolos técnicos necesarios para el respectivo saneamiento de los bienes inmuebles resultantes del diagnóstico predial inicial. 8. Apoyar la construcción y consolidación del archivo digital o expediente de cada uno de los bienes inmuebles objetos del estudio predial que le sean asignados 9. Actualizar el sistema de información geográfico definido para tal fin y consolidar el inventario de bienes de uso público con los predios saneados por EPUXUA AVANZA EI.C.E. 10. Brindar asistencia técnica a la entidad en todos los temas relacionados con el objeto del contrato. 11. Apoyar la actualización, consulta, manejo y conservación de las bases de datos, documentación, y custodia de los expedientes de la información catastral construida durante la realización y ejecución del objeto contractual. 12. Identificar la explotación económica de los predios y el uso actual que le está dando el Municipio de Soacha, identificar las construcciones, mejoras y el estado de conservación de las mismas. 13. Apoyar la proyección dentro de los términos de ley, de las solicitudes de concepto y de las respuestas a las peticiones, y demás requerimientos de órganos de gestión y control que le solicite el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato garantizando que se cumplan las disposiciones legales y técnicas. 14. Apoyar la elaboración y presentación de reportes y estadísticas sobre el avance en el cumplimiento del contrato. 15. Apoyar las demás actividades que sean asignadas por el Supervisor, relacionadas con el objeto contractual. 16. Contar con las herramientas de conectividad y de trabajo que le permitan prestar el servicio desde cualquier lugar, teniendo en cuenta las restricciones de movilidad existentes a la fecha. 17. Asesorar y apoyar en la gestión de la dirección técnica de saneamiento predial, siempre que sea requerido por el supervisor 18. Realizar las gestiones de enlace institucional con las entidades del orden nacional, departamental y local que se requieran, a fin de obtener los resultados del saneamiento predial, objeto del contrato.

	19. Entregar la información de contactos con los que se tiene el relacionamiento en las diferentes entidades. 20. Dar respuesta a las solicitudes e informes acerca de las actividades relacionadas con saneamiento predial y realizar las modificaciones pertinentes, si a ello hay lugar. 21. actual. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor, para el buen desarrollo del contrato actual.
Plazo de ejecución	Cuatro (04) meses
Valor Inicial del Contrato	$ 20.000.000
Adiciones	N/A
Prórrogas	N/A
Modificaciones	N/A
Valor del Contrato	$ 20.000.000
Terminación Anticipada	N/A

Se expide en Soacha (Cundinamarca) a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2024, a solicitud del contratista.

LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
Subgerente Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Elaboró: Jennifer Guerra- Contratista-Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Revisó: Angela Alfonso -Contratista- Abogada

Carrera 7A # 18-57 Soacha - Cundinamarca
epuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Tel: 601 5 203475

XUÁ Empresa Pública de Soacha	**CERTIFICACIÓN CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS**	ALCALDÍA MUNICIPAL DE SOACHA

Contratante	EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
Dirección	CARRERA 7ª # 18-57
Teléfono	
Correo Electrónico	CONTACTENOS@EPUXUA.GOV.CO
El Suscrito	LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
En calidad de:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN HUMANA.

CERTIFICA QUE

De conformidad con los docentes que reposan en las carpetas contentivas de los Contratos de Prestación de Servicios N. 005 y 032 de 2022 se pudo constatar:

Contratista	ALEJANDRO BOGOTÁ VANEGAS
Identificación	CC: 1.073.668.960
Contrato No.	005-2022 y 032-2022
Fecha de Legalización y Perfeccionamiento contrato 005-2022	21/01/2022 hasta el 20/07/2022
Fecha de Legalización y Perfeccionamiento contrato 032-2022	26/07/2022 hasta el 25/12/2022
Estado	Finalizado.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR A LA EMPRESA EPUXUA AVANZA E.I.C.E EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO 3437 DE 2021, APOYAR LAS LABORES EN LA REALIZACIÓN DEL ANÁLISIS TÉCNICO, AVALÚOS, VERIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROYECTO DE SANEAMIENTO DE LOS BIENES INMUEBLES RESULTANTES DE LOS PROCESOS DE URBANIZACIÓN, LOTEO Y LEGALIZACIÓN DE BARRIOS, CON EL FIN DE OBTENER LA PROPIEDAD A FAVOR DEL MUNICIPIO DE SOACHA. EN EL MARCO DEL CONTRATO INTERADMINISTRATIVO No.3437-2021
Obligaciones	1.Apoyar la realización de los cronogramas de actividades para el desarrollo del saneamiento de bienes inmuebles de los procesos de urbanización, loteo y legalización de barrios que reposan en la base de datos de la Secretaría General de la Alcaldía de Soacha. 2. Apoyar la verificación de toda la información técnica que soporte el proceso de saneamiento de los predios de propiedad del Municipio de Soacha, de acuerdo con las instrucciones del Supervisor. 3.Realizar las actividades técnicas que conlleven al diagnóstico del estado de los bienes inmuebles indicados por el supervisor del contrato. 4.Apoyar la verificación de la información técnica que soporte los procesos de saneamiento de los bienes de propiedad del Municipio de Soacha, conforme a lo normatividad vigente, de acuerdo al reparto y asignación que le sea realizada. 5.Apoyar los procesos de identificación de los bienes de propiedad del Municipio de Soacha, susceptibles de saneamiento, de acuerdo al reparto y asignación que le sea realizado. 6. Apoyar la elaboración, revisión y suscripción de informes a protocolos técnicos necesarios para el respectivo saneamiento de los bienes inmuebles resultantes del diagnóstico predial inicial.

Carrera 7A # 18-57 Soacha - Cundinamarca
epuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Tel: 601 5 203475

	7. Apoyar la construcción del archivo digital o expediente de cada uno de los bienes inmuebles objeto del estudio predial. 8. Apoyar técnicamente a la entidad en todos los temas relacionados con el objeto del contrato. 9. Apoyar la actualización, manejo y conservación de las bases de datos, documentación e información construida durante la realización y ejecución del objeto contractual. 10. Apoyar en la realización de los avalúos de los bienes inmuebles urbanos y rurales que se requieran en el desarrollo de la actividad de saneamiento predial. 11. Apoyar en la identificación de la explotación económica de los predios y el uso actual que le está dando el Municipio de Soacha, identificar las construcciones, mejoras y el estado de conservación de las mismas. 12. Apoyar la proyección dentro de los términos de ley, de las solicitudes de concepto y de las respuestas a las peticiones, y demás requerimientos de órganos de gestión y control que le solicite el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato garantizando que se cumplan las disposiciones legales y técnicas. 13. Apoyar la elaboración y presentación de reportes y estadísticas sobre el avance en el cumplimiento del contrato. 14. Apoyar las demás actividades que sean asignadas por el Supervisor, relacionadas con el objeto contractual. 15. Contar con las herramientas de conectividad y de trabajo que le permitan prestar el servicio desde cualquier lugar, teniendo en cuenta las restricciones de movilidad existentes a la fecha.
Plazo de ejecución contrato 005-2022	Seis (6) meses
Plazo de ejecución contrato 032-2022	Cinco (5) meses
Valor Inicial Contrato 005-2022	$ 21.000.000
Valor Inicial Contrato 032-2022	$ 23.000.000
Adiciones	N/A
Prórrogas	N/A
Modificaciones	N/A
Valor del Contrato 005-2022	$ 21.000.000
Valor del Contrato 032-2022	$ 23.000.000
Terminación Anticipada	N/A

Se expide en Soacha (Cundinamarca) a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2024, a solicitud del contratista.

LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
Subgerente Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Elaboró: Jennifer Guerra- Contratista-Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Revisó: Angela Alfonso -Contratista- Abogada

Carrera 7A # 18-57 Soacha - Cundinamarca
epuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Tel: 601 5 203475

Contratante	EPUXUA AVANZA E.I.C.E.
Dirección	CARRERA 7ª # 18-57
Teléfono	
Correo Electrónico	CONTACTENOS@EPUXUA.GOV.CO
El Suscrito	LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
En calidad de:	SUBGERENTE ADMINISTRATIVA, FINANCIERA Y GESTIÓN HUMANA.

CERTIFICA QUE

De conformidad con los docentes que reposan en la carpeta contentiva del Contrato de Prestación de Servicios. 043 de 2023 se pudo constatar:

Contratista	ALEJANDRO BOGOTÁ VANEGAS
Identificación	CC: 1.073.668.960
Contrato No.	043-2023
Fecha de Legalización y Perfeccionamiento.	26/06/2023 hasta el 31/12/2023
Estado	Finalizado.
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA APOYAR TÉCNICAMENTE A EPUXUA AVANZA E.I.C.E., EN LA EJECUCIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA GESTIÓN PREDIAL, DESARROLLO Y VALORACIÓN DE INMUEBLES EN EL MUNICIPIO DE SOACHA.
Obligaciones	1. Apoyar profesionalmente los proyectos relacionados con las líneas de negocio que tiene la empresa y que le sean designados por las diferentes Direcciones de la Empresa Pública de Soacha EPUXUA AVANZA EI.C.E. 2. Apoyar con la formulación técnica y elaboración de las caracterizaciones y anexos técnicos, para proyectos relacionados con las líneas de negocio que tiene la empresa de los diferentes procesos de competencia de la Empresa Pública de Soacha EPUXUA AVANZA E.I.C.E., que le sean asignados, realizando el correspondiente seguimiento y los informes respectivos a que haya lugar. 3. Realizar las valoraciones inmobiliarias que le sean solicitadas por el Supervisor en el marco de su objeto contractual. 4. Realizar visitas a sitios de anteproyectos e inspecciones visuales que sean solicitados a la Empresa Pública de Soacha EPUXUA AVANZA EI.C. E, con el fin de hacer diagnóstico técnico de la infraestructura del proyecto que le sean designado. 5. Consolidar el archivo digital y físicos de los documentos asociados a la estructuración de proyectos propuestas a cargo de EPUXUA AVANZA E.I.C.E, con el fin de contar con un acceso en línea y en tiempo real a la información de manera óptima y organizada. 6. Asistir a reuniones de seguimiento y desarrollo de nuevos clientes y las demás que se requiera la participación técnica en temas de anteproyectos y saneamiento. 7. Apoyar la evaluación técnica de los procesos a contratar por parte de EPUXUA AVANZA EI.C.E. 8. Realizar la coordinación del componente técnico de los procesos de saneamiento predial que le sean designados. 9. Apoyar la realización de las actividades requeridas para

	el desarrollo del saneamiento de bienes inmuebles de los procesos de urbanización, loteo y legalización de barrios del municipio de Soacha. 10. Apoyar la consecución y verificación de la información técnica que soporte los procesos de saneamiento de los bienes de propiedad del Municipio de Soacha, conforme a la normatividad vigente, de acuerdo al reparto y asignación que le sea realizada. 11. Apoyar la actualización, consulta, manejo y conservación de las bases de datos, documentación, y custodia de los expedientes de la información catastral construida durante la realización y ejecución del objeto contractual. 12. Apoyar la proyección dentro de los términos de ley, de las solicitudes de concepto y de las respuestas a las peticiones, y demás requerimientos de órganos de gestión y control que le solicite el supervisor y se relacionen con el objeto del contrato garantizando que se cumplan las disposiciones legales y técnicas. 13. Apoyar la elaboración y presentación de reportes y estadísticas sobre el avance en el cumplimiento del contrato. 14. Contar con las herramientas de conectividad y de trabajo que le permitan prestar el servicio desde cualquier lugar, teniendo en cuenta las restricciones de movilidad existentes a la fecha. 15. Asesorar y apoyar en la gestión de la dirección técnica de saneamiento predial y de avalúos, siempre que sea requerido por el supervisor. 16. Realizar informes técnicos valuatorios para cualquiera de las direcciones de EPUXUA, donde se evidencie la necesidad de realizar dicha actividad, previa investigación de mercado y compensación económica que se requiera para cada caso en particular. 17. Apoyar la supervisión de contratos relacionados con su objeto contractual. 18. Todas las demás que le sean asignadas por el supervisor, para el buen desarrollo del contrato actual.
Plazo de ejecución	Cuatro (04) meses y diez (10) días
Valor Inicial del Contrato	$ 21.666.666
Adiciones	Una (1) por valor de $ 9.166.667
Prórrogas	Una (1) por cincuenta y cinco (55) días
Modificaciones	Una (1)
Valor del Contrato	$ 30.833.333
Terminación Anticipada	N/A

Se expide en Soacha (Cundinamarca) a los diecisiete (17) días del mes de abril de 2024, a solicitud del contratista.

LIBIA YOLANDA LOZANO GONZÁLEZ
Subgerente Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Elaboró: Jennifer Guerra- Contratista-Subgerencia Administrativa, Financiera y Gestión Humana

Revisó: Angela Alfonso -Contratista- Abogada

Carrera 7A # 18-57 Soacha - Cundinamarca
epuxua@alcaldiasoacha.gov.co
Tel: 601 5 203475

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, con Nit.800.094755-7 se verificó que el señor **ALEJANDRO BOGOTA VANEGAS,** identificado con cédula de ciudadanía No 1.073.668.960 de Soacha, celebró y ejecuto el siguiente contrato.

Contrato	1563 DEL 28 DE ENERO 2022
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, OFICINA DEL GESTOR CATASTRAL, REALIZANDO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE VALORIZACION COMERCIAL Y PREDIAL, VERIFICACION Y DETERMINACION DE ZONA FISICAS Y GEOECONOMICAS, CON ENFASIS EN EL COMPONENTE ECONOMICO, REQUERIDAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONSERVACION CATASTRAL ADELANTADO POR EL MUNCIPIO DE SOACHA
Plazo ejecución	SEIS (6) MESES, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
Valor inicial	VEINTIUN MILLONES DE PESOS ($21.000.000) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE.
Fecha inicio	01 DE FEBRERO DE 2022
Fecha de terminación	31 DE JULIO DE 2022.
Estado	EJECUTADO

Obligaciones específicas:

1. Cumplir con las asignaciones realizadas, de conformidad con las normas y regulación catastral vigente, los procesos, manuales y demás instrumentos de gestión definidos por el municipio.
2. Realizar de manera oportuna las actividades de oficina y de campo necesarias para ejecutar y resolver desde el componente económico los trámites catastrales que le sean asignados.
3. Efectuar de manera oportuna en el sistema de información catastral, los ajustes y las correcciones reportadas, según asignación.
4. Impulsar desde lo técnico las actuaciones administrativas a través de las cuales se realizan los trámites de conservación catastral relacionados con el componente económico y preparar desde esa misma perspectiva los actos administrativos a que haya lugar.
5. Apoyar las actividades necesarias para la edición y actualización cartográfica respecto de la información económica.
6. Realizar los avalúos requeridos en los trámites inherentes al proceso de conservación catastral y emitir los conceptos de valor solicitados por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o convocado en el marco del proceso de conservación catastral, así como a los comités de avalúos, sustentando los ejercicios valuatorios asignados.
8. Apoyar en la respuesta oportuna a solicitudes formuladas por los ciudadanos, usuarios catastrales, entes de control, autoridades administrativas o judiciales, así como los requerimientos internos de la Administración Municipal.
9. Apoyar en la gestión y respuesta a los trámites de revisiones de los avalúos catastrales que sean presentados ante el gestor catastral.
10. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Para constancia se expide en Soacha Cundinamarca a los once (11) días del mes de enero de dos mil veintitrés 2023.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado

KAROL DAYANA ROJAS HUERFANO
SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Proyecto: Yeison Juvenal Pulgarín Flórez

LA SUSCRITA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL MUNICIPIO DE SOACHA

CERTIFICA

Que, revisado el archivo de la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial del Municipio de Soacha, con Nit.800.094755-7 se verificó que el señor **ALEJANDRO BOGOTA VANEGAS,** identificado con cédula de ciudadanía No 1.073.668.960 de Soacha, celebró y ejecuto el siguiente contrato.

Contrato	2773 DEL 03 DE AGOSTO 2022
Objeto	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN LA SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL, OFICINA DEL GESTOR CATASTRAL, REALIZANDO LAS DIFERENTES ACTIVIDADES DE VALORIZACION COMERCIAL Y PREDIAL, VERIFICACION Y DETERMINACION DE ZONA FISICAS Y GEOECONOMICAS, CON ENFASIS EN EL COMPONENTE ECONOMICO, REQUERIDAS EN EL DESARROLLO DEL PROCESO DE CONSERVACION CATASTRAL ADELANTADO POR EL MUNCIPIO DE SOACHA
Plazo ejecución	CUATRO(4) MESES Y VEINTISIETE (27) DIAS, SIN QUE SUPERE EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022
Valor inicial	DIECISIETE MILLONES CIENTO CINCUENTA MIL PESOS ($17.150.000) MONEDA LEGAL Y CORRIENTE.
Fecha inicio	04 DE AGOSTO DE 2022
Fecha de terminación	31 DE DICIEMBRE DE 2022.
Estado	EJECUTADO

Obligaciones específicas:

1. Cumplir con las asignaciones realizadas, de conformidad con las normas y regulación catastral vigente, los procesos, manuales y demás instrumentos de gestión definidos por el municipio.
2. Realizar de manera oportuna las actividades de oficina y de campo necesarias para ejecutar y resolver desde el componente económico los trámites catastrales que le sean asignados.
3. Efectuar de manera oportuna en el sistema de información catastral, los ajustes y las correcciones reportadas, según asignación.
4. Impulsar desde lo técnico las actuaciones administrativas a través de las cuales se realizan los trámites de conservación catastral relacionados con el componente económico y preparar desde esa misma perspectiva los actos administrativos a que haya lugar.
5. Apoyar las actividades necesarias para la edición y actualización cartográfica respecto de la información económica.
6. Realizar los avalúos requeridos en los trámites inherentes al proceso de conservación catastral y emitir los conceptos de valor solicitados por la Secretaría de Planeación y Ordenamiento Territorial.

7. Asistir a las reuniones a las que sea citado o convocado en el marco del proceso de conservación catastral, así como a los comités de avalúos, sustentando los ejercicios valuatorios asignados.
8. Apoyar en la respuesta oportuna a solicitudes formuladas por los ciudadanos, usuarios catastrales, entes de control, autoridades administrativas o judiciales, así como los requerimientos internos de la Administración Municipal.
9. Apoyar en la gestión y respuesta a los trámites de revisiones de los avalúos catastrales que sean presentados ante el gestor catastral.
10. Las demás obligaciones inherentes y necesarias para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

Para constancia se expide en Soacha Cundinamarca a los once (11) días del mes de enero de dos mil veintitrés 2023.

La anterior certificación se expide a solicitud del interesado

KAROL DAYANA ROJAS HUERFANO
SECRETARIA DE PLANEACION Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL

Proyecto: Yeison Juvenal Pulgarin Flórez

Bogotá, 15 de junio del 2024

A Quien Interese

Por medio de la presente certifico qué el Señor Alejandro Bogota Vanegas, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.073.668.960 de Soacha, laboró para la compañía LEGAL MANAGER SAS, identificada con el NIT. 900751872-2, bajo la modalidad de prestación de servicios, en el cargo de analista de procesos, realizando la investigación del estado técnico de los inmuebles ubicados en la ciudad de Bogotá y Cundinamarca, apoyando el área jurídica realizando avalúos para los diferentes procesos que adelanta la compañía, este contrato se ejecutó del 10 de enero del 2024, hasta el 11 de junio del 2024., por valor de honorarios la suma de QUINCE MILLONES DE PESOS ($15.000.000.oo).

Dentro de las funciones desempeñadas por el Sr. Alejandro Bogota se encuentran las descritas a continuación:

- Diagnóstico de los predios por medio de visitas de inspección ocular.
- Elaboración de informes técnicos (avalúos) con la caracterización de los inmuebles.
- Determinación del estado físico y técnico de los inmuebles.
- Análisis de la documentación legal y catastral de los predios.
- Análisis de la normatividad urbana y uso del suelo.
- Elaboración de planes de acción de acuerdo con los análisis físicos y técnicos de los inmuebles.
- Parametrizar y realizar el proceso administrativo para el saneamiento predial de los inmuebles objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de junio del 2024.

ANDREA CAROLINA MOLINA.
Rep. Legal.
LEGAL MANAGER SAS.
C.C No. 52.396.754 de Btá.
Cel: 311 521 30 06

Bogotá, 18 de noviembre del 2021

A Quien Interese

Por medio de la presente certifico qué el Señor Alejandro Bogota Vanegas, identificado con cédula de ciudadanía No. 1.073.668.960 de Soacha, laboró para la compañía LEGAL MANAGER SAS, identificada con el NIT. 900751872-2, bajo la modalidad de prestación de servicios, en el cargo de analista de procesos, realizando la investigación del estado técnico de los inmuebles ubicados en la ciudad de Bogotá y Cundinamarca, apoyando el área jurídica, este contrato se ejecutó del 15 de agosto del 2020, hasta el 30 de septiembre del 2021., por valor de honorarios la suma de VEINTE MILLONES DE PESOS ($20.000.000.oo).

Dentro de las funciones desempeñadas por el Sr. Alejandro Bogota se encuentran las descritas a continuación:

- Diagnóstico de los predios por medio de visitas oculares.
- Elaboración de informes técnicos (avalúos) con la caracterización de los inmuebles.
- Determinación del estado físico y técnico de los inmuebles.
- Análisis de la documentación legal y catastral de los predios.
- Análisis de la normatividad urbana y uso del suelo.
- Elaboración de planes de acción de acuerdo con los análisis físicos y técnicos de los inmuebles.
- Parametrizar y realizar el proceso administrativo para el saneamiento predial de los inmuebles objeto del contrato.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 18 días del mes de noviembre del 2021.

ANDREA CAROLINA MOLINA.
Rep. Legal.
LEGAL MANAGER SAS.
C.C No. 52.396.754 de Btá.
Cel: 311 521 30 06

Por medio del siguiente nos permitimos emitir certificación laboral del señor Alejandro Bogota Vanegas identificado con cedula de ciudadanía No 1.073.668.960 de Soacha Cundinamarca, quien laboró para nuestra empresa desempeñando el cargo de **INGENIERO INDUSTRIAL – AVALUADOR,** realizando funciones relacionadas con la gestión predial en los Municipios de Funza y Nocaima del Departamento de Cundinamarca, con un salario de TRES MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS MONEDA CORRIENTE COLOMBIANA ($3.800.000,0), con un contrato de orden de prestación de servicios laborales.

Las obligaciones específicas del profesional fueron las siguientes:

- Visita de inspección ocular a predios urbanos y rurales.
- Levantamiento de información y expedientes documentales de inmuebles (Fichas catastrales, planos, escrituras públicas y certificados de tradición y libertad).
- Elaboración de conceptos de estados técnicos de predios.
- Elaboración de conceptos de valor y avalúos de predios urbanos y rurales.

La anterior labor se desempeñó en el periodo de tiempo comprendido entre el 1 de febrero del 2021 hasta el 15 de octubre del 2021 del año en curso.

La presente se expide a solicitud del interesado a los 15 días del mes de octubre del dos mil veintiuno (2021).

Atentamente,

DIEGO ARMANDO CÁCERES MARÍN
Teléfono: 3204657228
CC. 79.223.145
Representante legal
BENCAC COLOMBIA S.A.S
Nit. 901090914-1